



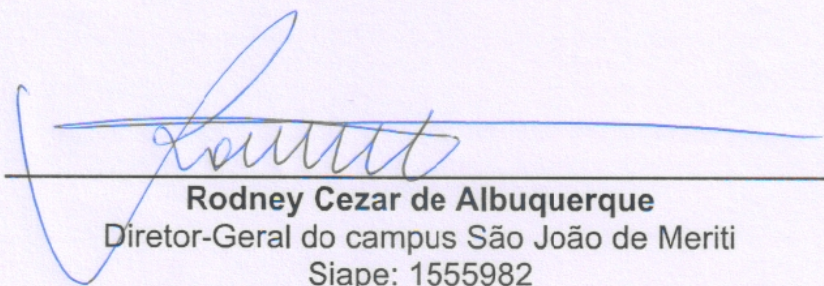
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE
JANEIRO-IFRJ
CAMPUS SÃO JOÃO DE MERITI**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS SÃO JOÃO DE MERITI DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 2 de 2 de janeiro de 2020, publicada em 07/01/2020 na edição 4, seção 2, página 25 do Diário Oficial da União,

RESOLVE:

- 1 - Aprovar o Regulamento Interno do Comitê de Apoio à Pesquisa - CAP do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, campus São João de Meriti, anexo a esta Instrução Normativa;
- 2 - O Regulamento foi aprovado por unanimidade pelo Colegiado de Campus - CoCam, na 8ª Reunião Ordinária, realizada em 09 de dezembro de 2020;
- 3 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.


Rodney Cezar de Albuquerque
Diretor-Geral do campus São João de Meriti
Siape: 1555982

**REGULAMENTO INTERNO DO COMITÊ DE APOIO À PESQUISA (CAP) DO
IFRJ CAMPUS SÃO JOÃO DE MERITI**

SÃO JOÃO DE MERITI – RJ

DEZEMBRO 2020

REGULAMENTO INTERNO DO COMITÊ DE APOIO À PESQUISA (CAP) DO IFRJ CAMPUS SÃO JOÃO DE MERITI

CAPÍTULO I

Das Finalidades

Art. 1º. Este regulamento estabelece critérios e procedimentos referentes ao Comitê de Apoio à Pesquisa (CAP), o qual tem por finalidade apoiar e amparar o desenvolvimento das atividades de Pesquisa e Inovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ) no campus São João de Meriti.

Art. 2º. Compete ao Comitê de Apoio à Pesquisa:

- I. Fornecer subsídios para fomentar o desenvolvimento da Pesquisa e da Inovação no IFRJ campus São João de Meriti.
- II. Estimular e auxiliar a criação de grupos e/ou núcleos de Pesquisa e Inovação do IFRJ campus São João de Meriti;
- III. Estimular e auxiliar na organização de projetos de Pesquisa e Inovação e na divulgação das pesquisas realizadas pelos servidores do IFRJ campus São João de Meriti;
- IV. Promover e divulgar Congressos, Jornadas, Simpósios e Seminários, dentre outros eventos de caráter científico, junto aos servidores do IFRJ campus São João de Meriti;
- V. Avaliar e indicar o registro, junto à Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (COPPOG) do IFRJ campus São João de Meriti, de propostas de Pesquisa e Inovação internas ao campus, cabendo-lhe garantir a integridade, os direitos e deveres das partes envolvidas nas referidas atividades.

CAPÍTULO 2

Da Avaliação de Propostas de Pesquisa e Inovação

Art. 3º. O CAP deve emitir parecer sobre proposta e, por consequência, relatório de Pesquisa e Inovação internos, analisados em, no máximo, 30 (trinta) dias após sua submissão,

avaliando os documentos submetidos a partir de critérios como clareza e objetividade textual, objetivos delimitados, resultados esperados ou alcançados, consistência teórico-metodológico, possibilidade ou geração de produtos e contribuição da investigação para a formação em Pesquisa e Inovação dos sujeitos a ela relacionados. No parecer, deve constar a situação da proposta ou relatório de Pesquisa e Inovação, sendo esta:

- a) Aprovado.
- b) Aprovado com pendência, quando o CAP considera o mérito da proposta ou do relatório, porém, ao identificar alguns problemas, recomenda revisão ou solicita uma modificação ou inclusão de informação relevante. A recomendação de revisão, modificação ou inclusão deverá ser atendida pelos proponentes no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de emissão do parecer.
- c) Reprovado. No parecer deverão constar claramente os motivos que culminaram na não aprovação da proposta ou do relatório.

Art. 4º. O CAP deverá manter sigilo em relação à situação da proposta ou do relatório de pesquisa durante todo o período de avaliação.

CAPÍTULO 3

Da Estrutura Organizacional

Art. 5º. O CAP será composto pelos seguintes membros efetivos, com a presidência do primeiro:

- I. Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFRJ campus São João de Meriti;
- II. 1 (um) Representante Doutor do Eixo Tecnológico Controle e Processos Industriais;
- III. 1 (um) Representante Doutor do Eixo Gestão e Negócios;
- IV. 1 (um) Representante Doutor do Eixo Desenvolvimento Educacional e Social;
- V. 1 (um) Representante Doutor do Eixo Informação e Comunicação;
- VI. 1 (um) Representante Doutor dos servidores Técnico Administrativos.

Parágrafo Único. Caso o Eixo ou Área de Representação não possua, dentre seus membros, servidor com a titulação de Doutor, poderá ser indicado um servidor com a titulação de Mestre, desde que não seja excedido o total de 2 (dois) servidores Mestres na composição

do CAP. Na existência de apenas 1 (um) servidor do Eixo ou Área com a titulação de Doutor, esse deverá necessariamente ser indicado como o Representante no CAP.

Art. 6º. Com exceção do Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação em atuação que, de acordo com a Resolução 80 de 08 de dezembro de 2017 do Conselho Superior do IFRJ, tem cadeira permanente na presidência do CAP, os demais membros deverão ser indicados pelos Eixos ou Áreas de Representação, a partir de consenso constituído em reunião do Eixo ou da Área de Representação.

Parágrafo Único. O mandato dos Representantes de Eixo e Áreas de Representação terá a duração de 1 (um) ano, podendo seus membros serem reconduzidos indefinidamente, desde que renovadas as indicações oficiais dos Eixos e Áreas que representam.

Art. 7º. Compete ao Presidente do CAP:

- I. Solicitar à Direção Geral do campus a posse aos membros do CAP;
- II. Abrir, presidir, encerrar ou suspender as reuniões, dirigir os trabalhos e manter a ordem, observando e fazendo observar o Regulamento do CAP;
- III. Na ausência ou impedimento de sua participação nas reuniões ordinárias, designar um membro representante para a presidência da sessão;
- IV. Em reuniões, conceder a palavra aos membros do CAP, não consentindo divagações ou temas estranhos ao tema em discussão;
- V. Estabelecer os objetos e os objetivos das discussões e das votações;
- VI. Informar os resultados das votações aos servidores e setores competentes;
- VII. Constituir, com aprovação do CAP, comissões ou relatores para fins de avaliação das propostas de Pesquisa e Inovação submetidas ao CAP;
- VIII. Prestar apoio administrativo e técnico aos membros e às comissões constituídas;
- IX. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- X. Organizar a pauta das reuniões e encaminhá-las aos membros do CAP com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas;
- XI. Redigir as atas das reuniões e, após aprovadas e assinadas, divulgá-las amplamente;
- XII. Submeter à apreciação do CAP o calendário das reuniões ordinárias;
- XIII. Emitir deliberações conforme decisões do CAP.
- XIV. Ter a seu cargo toda a comunicação do CAP, incluindo as convocações.

Art. 8º. Será retirado do CAP o membro que, sem justificativa prévia, deixar de comparecer a três reuniões ordinárias consecutivas ou a quatro intercaladas durante um ano.

Art. 9º. Aos membros do CAP, compete:

- I. Comparecer no dia, hora e local designados para realização das reuniões, conforme a convocação e, quando impedido, justificar para a Presidência o não comparecimento;
- II. Exercer o direito de voto;
- III. Não se eximir de trabalho para o qual for designado pelo Presidente, salvo por motivo justo, que será submetido à consideração do Comitê;
- IV. Apresentar, nos prazos definidos, as informações e pareceres que forem solicitados;
- V. Propor pontos de pauta;
- VI. Emitir parecer sobre os pontos da pauta;
- VII. Requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente do CAP;
- VIII. Propor a retirada ou a reorganização dos pontos da pauta;
- IX. Votar na proposta de pauta e nos pontos constantes da ordem do dia;
- X. Assinar as atas de reunião aprovadas;
- XI. Manter seu Eixo ou Área de Representação informada sobre os pontos discutidos.

CAPÍTULO 4

Do Funcionamento

Art. 10. O CAP reunir-se-á ordinária ou extraordinariamente.

§ 1º. Ordinariamente, bimestralmente, em datas divulgadas em calendário próprio.

§ 2º. Extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constituem, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 3º. As convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias serão encaminhadas nominalmente aos membros do Comitê, acompanhadas da pauta e dos materiais para apreciação, quando for o caso.

§ 4º. O membro do CAP que, por motivo justificado, não puder comparecer a uma reunião,

deverá comunicar o fato à presidência num prazo de até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da sessão.

Art. 11. O CAP se reunirá com a presença da maioria absoluta (50%+1) dos seus membros, estabelecida como *quorum* regimental.

Parágrafo Único. Em caso de urgência ou inexistência de *quorum* para o funcionamento do CAP, o Presidente poderá decidir *ad referendum*, submetendo a decisão na próxima reunião.

Art. 12. Nas reuniões extraordinárias, somente são discutidos e votados os assuntos da pauta que motivaram a convocação, sendo vedados outros pontos que não aqueles explicitados na convocação.

Art. 13. As comunicações entre a Presidência do CAP e seus membros, incluindo as convocações, serão efetuadas, preferencialmente, por mensagem eletrônica, para o e-mail do membro, devendo haver confirmação do recebimento.

Art. 14. As propostas de pontos de pauta devem ser encaminhadas pelos proponentes ao Presidente do CAP.

Parágrafo Único. Não havendo membro do CAP com conhecimento técnico específico sobre o ponto de pauta proposto, o CAP poderá solicitar um parecer *ad hoc* a servidores do IFRJ e/ou de outras Instituições Públicas e Privadas de Ensino, Pesquisa e Inovação.

Art. 15. Os resultados das votações são contabilizados com base na maioria simples dos votos, excluindo-se as abstenções.

§ 1º. O Presidente do Comitê tem voto de qualidade.

§ 2º. A votação pode ser simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que as demais não forem requeridas.

Art. 16. De cada reunião do CAP será lavrada uma ata, que, após aprovada, será subscrita

pelo Presidente e pelos membros presentes.

§ 1º. Em caso de retificações feitas à ata, se aprovadas, a sua subscrição será feita na reunião imediatamente posterior.

§ 2º. Os atos de caráter decisório emitidos pelo Comitê serão obrigatoriamente informados aos proponentes das propostas em até 2 (dois) dias úteis após a sua aprovação.

CAPÍTULO 5

Das Disposições Gerais

Art. 17. Os casos omissos no presente Regulamento Interno serão avaliados e julgados pelo próprio CAP e, se necessário, ouvido o Colegiado do IFRJ campus São João de Meriti.

Art. 18. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições contrárias.